



Università degli Studi di Genova
DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E SPECIALITÀ
MEDICHE

16132 Genova – Viale Benedetto XV, 6 – Tel.+39 010 353.7928 - +39 010 353.8975 – Telefax +39 010 353.7989
 Partita I.V.A. 00754150100



MODULO PRENOTAZIONE SALE DIMI
per PERSONALE DOCENTE E TA UNIGE
USO GRATUITO

Dati Richiedente

La/Il sottoscritt/a
(cognome e nome)

indirizzo mail tel/ cell

in qualità di
(docente – ricercatore – personale T/A dell'Ateneo – associazioni studentesche riconosciute – altri soggetti interni come da regolamento)

Dipartimento

Prenotazione

<input type="checkbox"/>	Sala Conferenza (138 posti)
<input type="checkbox"/>	Aula Master (96 posti)
<input type="checkbox"/>	Saletta (42 posti)
<input type="checkbox"/>	Aula Multimediale (44 posti)
<input type="checkbox"/>	SPAZIO/AULA NON INCLUSI NELL'ELENCO (indicare nome e indirizzo)

per la seguente iniziativa convegno/conferenza/seminario corso consiglio altro.....

titolo

Data/orario/n. persone

data	orario		persone attese	disabili	
	dalle	alle		<input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì
	dalle	alle	n.	<input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì
	dalle	alle	n.	<input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì
	dalle	alle	n.	<input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì

Richiesta Servizi

dotazioni aggiuntive, previa verifica

impianti audio/video se non presenti, supporto tecnico informatico e collegamento videoconferenza o streaming (a titolo oneroso e comunque previa verifica di fattibilità)

Richiesta attivazione utenti ospiti wifi di Ateneo.

Per l'accesso wi-fi è necessario verificare la copertura nei locali in cui si svolgono gli eventi.

E' possibile accedere senza formalità se si è dotati di credenziali EDUROAM™ **SI / NO**

IL RICHIEDENTE SI AVVALE DI SUPPORTO TECNICO UNIGE oppure ESTERNO/CONDUZIONE REGIA (INDICARE RIFERIMENTO)

Cognome/nome _____

Tel/ cell _____

Indirizzo mail _____

allestimento spazio per catering

data	orario		persone attese	servizio
	dalle	alle	n.	<input type="checkbox"/> brindisi di benvenuto
	dalle	alle	n.	<input type="checkbox"/> cena
	dalle	alle	n.	<input type="checkbox"/> coffee-break
	dalle	alle		<input type="checkbox"/> buffet
	dalle	alle		<input type="checkbox"/> coffee-break

riferimenti dell'azienda che fornisce il servizio catering

azienda	_____		
referente	_____		
Tel/cell	_____	Indirizzo mail	_____

Sopralluogo per allestimenti sala

data	orario		Stanza di servizio
	dalle	alle	<input type="checkbox"/>
	dalle	alle	<input type="checkbox"/>
	dalle	alle	<input type="checkbox"/>

Spedizione materiale per congresso

Recapiti corriere

Ditta	_____		
Tel/cell	_____	Indirizzo mail	_____

Materiale spedito

data	n. colli

Spazi espositivi N° _____

ALTRO

(INDICARE):\.....

.....

.....

Si impegna

- 1) a rispettare tutte le disposizioni fornite per il corretto utilizzo degli spazi e tutte le eventuali ulteriori indicazioni fornite dagli uffici dell'Ateneo e del Dipartimento e in materia di sicurezza dal Servizio Prevenzione e Protezione, nonché a rispettare la normativa vigente;
- 2) a risarcire gli eventuali danni arrecati
- 3) **a disdire la prenotazione inviando entro 10 gg lavorativi una mail a conferenze@dimi.unige.it, per consentire di lasciare a disposizione la Sala/Aula.**

Genova, Firma Responsabile attività.....

INFORMAZIONI GENERALI

Dipartimento di Medicina Interna e Specialità Mediche
Università degli Studi di Genova
V.le Benedetto XV, 6
16132 Genova

Direttore

Prof. Alberto Ballestrero
tel. Direzione 010 353 8975 - E-mail dirdimi@unige.it

Segretaria Amministrativa

Dott.ssa Carmela Brancati
tel 010-353 7928- E-mail carmela.brancati@unige.it

Segreteria organizzativa

Tel. 010 353 8975
E-mail conferenze@dimi.unige.it

Informazioni fatturazione

Tel. 010 353 7781
E-mail valentina.careri@unige.it

Responsabile Informatico

Ing. Massimo Ivaldi
Tel. 010 3357530
E-mail massimo.ivaldi@unige.it

BREVE DESCRIZIONE DELLE SALE

Sala Conferenza La Sala Conferenza del Di.M.I. dispone di 138 posti a sedere. E' strutturata con un tavolo relatori munito di postazione PC e di sei aree di proiezione. Nella zona antistante l'aula è presente il tavolo Reception, dotato anch'esso di postazione PC fissa. L'impiego delle risorse audiovisive è completamente automatizzato, poiché gestito da una logica di controllo di ultima generazione che lascia all'operatore di regia la possibilità di controllo su sorgenti, proiezione e impianto audio. La Sala dispone di 2 hotspot WiFi per la connessione ad Internet attraverso la rete dell'Università degli Studi di Genova. La Sala può essere suddivisa, all'occorrenza, in due sale indipendenti da 96 e da 42 posti. **Master e Saletta** Caratteristica comune alle Sale è quella di poter supportare appieno lo standard Full HD, di disporre di videocamere PTZ per l'inquadratura del tavolo relatori/pubblico e di offrire la possibilità di aprire a scenari e-learning attraverso le registrazioni in standard mp4 o attraverso le dirette live degli eventi. **Dotazioni Tecniche**

- Capienza - posti 138 (96 + 42)
- Reception e Centro Slide
- PC - Tavolo Relatore
- Amplificazione Sonora
- Sistema di Videoproiezione Full HD
- Registrazione Audio Video
- Web Streaming
- Sala Regia



Aula Multimediale L'Aula Multimediale dispone di 44 posti a sedere ed è dotata di saletta regia indipendente. E' concepita soprattutto per la registrazione e lo streaming live di seminari, corsi ed eventi. **Dotazioni Tecniche**

- Capienza - posti 44
- PC - Tavolo Relatore
- Amplificazione Sonora
- Sistema di Videoproiezione Full HD
- Registrazione Audio Video
- Web Streaming
- Interconnessione con la Sala Conferenze
- Sala Regia
- 3 microfoni
- 2 aree di proiezione parallele
- Disponibilità accesso WiFi per gli ospiti

